

ESTRATEGIAS LECTORAS PARA LA COMPRESION DE LA PRENSA ESCRITA: UN PROYECTO A APLICAR EN EL AULA

Carmen Valero Garcés
Universidad de Alcalá de Henares

Abstract

In the context of a language learning, the integration of reading into the language programme is essential, obviously interrelated with the other skills of listening, speaking and writing. But it is often difficult to convince students of English as a foreign language that texts in English can be understood even though there are vocabulary items and structures they have never seen before. So it is useful to provide our students with different types of texts that require different styles of reading in order to become effective readers. On the other hand, projects are multiskill activities that provide students with the opportunities to recycle known language and skills in a relatively natural context.

Through the project "Newspapers in the classroom", we try to make students aware of the possibility of being able to understand and produce newspaper articles through a great variety of activities based on stimulating authentic reading material related to various sections and aspects of national and international news, finance and science and technology.

Resumen

En la planificación de un curso la lectura debe ocupar un lugar importante, aunque no aislado, y supone una destreza que el alumno debe dominar en la medida de lo posible. Para ello necesitará de práctica y de una serie de claves que le den acceso a determinados tipos de textos y diferentes modos de lectura que le permitan ser un lector eficaz. Por otro lado, la realización de proyectos en el aula son actividades que suponen un amplio conjunto de tareas centradas en un tópico que les da la oportunidad de usar, repasar o consolidar la cantidad de "lengua extranjera" que conocen en un contexto relativamente mas natural, a la vez que se nos ofrece la posibilidad de introducir nuevos elementos que de otro modo resultaría aburrido o monótono.

Es el caso de la lectura de artículos de prensa y la adquisición de un vocabulario específico que les permita moverse con cierta soltura en una parcela a la que no todos tienen acceso y resulta difícil para nuestros alumnos de BUP. Nuestra propuesta se centra, pues, en la realización de una serie de actividades y ejercicios prácticos que faciliten su lectura y posterior creación.

I. INTRODUCCION

En la planificación de un curso la lectura debe ocupar un lugar importante, aunque no aislado, y supone una destreza que el alumno debe dominar en la medida de lo posible. Para ello necesitará de práctica y de una serie de claves que le den acceso a determinados tipos de textos y diferentes modos de lectura que le permitan ser un lector eficaz, entendiendo por tal aquel lector que es capaz de adaptar su estilo a su propósito y no necesita leer "todo" de un modo lento e intensivo para llevar a cabo su objetivo. El propósito del profesor de una lengua extranjera que introduce la lectura de textos en clase no es, en el mayor número de casos, meramente informativo, o por interés o placer, sino una herramienta más para motivar el aprendizaje de la lengua. Para conseguir esta motivación tendrá que elegir un texto dentro del amplio abanico de que dispone: instrucciones, horarios, señales, artículos de periódicos, capítulos de novelas, anuncios, etc., y acompañarlo de una tarea o de una serie de actividades que sean válidas para los alumnos puesto que cuando leemos lo hacemos por alguna causa. La tarea del profesor será, pues, conseguir un lector que lea con flexibilidad y sepa adaptar un estilo de lectura adecuado al propósito (*skimming* o lectura rápida para saber el propósito general, *scanning* o lectura para buscar alguna información concreta, *lectura extensiva* o *lectura intensiva*).

Nuestro esfuerzo se centra en la lectura y comprensión de la prensa, una parcela de difícil acceso que requiere práctica. Proponemos una serie de ejercicios prácticos para alumnos de BUP o COU que ya poseen un cierto dominio de la lengua y con una cierta madurez intelectual que les permite asumir los cuatro objetivos

principales de dicha actividad: comprensión, flexibilidad, aprendizaje de la lengua y capacidad crítica (Williams, E.: 1984:34); a la par que, al proporcionarles textos auténticos y actuales aumenta su motivación, aunque ello no sea garantía de éxito.

II. MÉTODO

Para facilitarles el acceso a la prensa y evitar un choque entre sus conocimientos de inglés y el uso que de la lengua se hace en los periódicos, iniciamos nuestra tarea con una serie de actividades que les aleje del sentimiento de frustración e impotencia que con frecuencia se produce y que, además, les ayuda a comprender la estructura de los periódicos en general. El método seguido es el siguiente:

1. Aproximación a la prensa escrita.

El primer paso es darles a los alumnos periódicos españoles e ingleses para que comparen las diferentes secciones y de este modo ir familiarizándose con el vocabulario. La tarea a realizar era un esquema comparativo de aquellas secciones más importantes, por ejemplo, "home news, international news, sports, entertainments, classified advertisements, review, obituary, gossip column". A continuación se les pidió que buscaran diferentes secciones o elementos en el periódico inglés, como muestra la figura 1 del apéndice.

2. *Headlines* (Titulares)

A. Dada la dificultad que entrañan los titulares de las noticias, se les distribuyó una lista de vocabulario, parcialmente recogida en la figura 2 y extraída de la obra de Michael Swan, *Practical English Usage* (1980:490), tratando de hacerles conscientes del uso de determinados vocablos que en ocasiones se alejan de su significado habitual, bien porque son más cortos o por su significado dramático o su impacto sonoro o visual. En clase se leyeron dichos ejemplos y se pidió a los alumnos que trataran de escribirlos de un modo más sencillo o que hiciesen un comentario sobre el posible tema del artículo.

B.- Puesto que dicho apartado es de difícil manejo pero de suma importancia dentro del capítulo que nos ocupa, ya que posibilita un rápido acceso a las noticias y a su vez les hace conscientes de aquellos elementos supérfluos que generalmente se omiten, se les pidió que realizaran ejercicios similares a los de las figuras 3 y 4.

C.- Se llamó la atención sobre aquellos aspectos gramaticales que difieren de otros tipos de textos:

- a.- Los titulares no son siempre oraciones completas.
- b.- Es frecuente ver grupos nominales de tres, cuatro o más nombres y se les llamó la atención sobre el hecho de que es el último el que funciona como tal mientras que los anteriores tienen una función adjetiva.
- c.- Los artículos y el verbo *to be* se omiten con frecuencia.
- d.- El sistema verbal que se utiliza es también diferente: se evitan las formas compuestas (p.e. "is coming, has done"), y se utiliza frecuentemente la forma de presente simple tanto para referirse a algo que ha ocurrido, como a algo que está ocurriendo o que ocurre repetidamente. Si se utiliza la forma progresiva, el verbo auxiliar se omite generalmente. Para referirse al futuro se suele utilizar el infinitivo. La forma pasiva se utiliza regularmente pero sin el verbo auxiliar, únicamente el participio pasado.

Para evitar una interpretación errónea de titulares tales como "Black Teenagers killed in

explosion" (Jóvenes negros murieron en la explosión) y no que los jóvenes negros aprovecharon la ocasión para matar, en cuyo caso se hubiese elegido probablemente el presente simple: "Black Teenagers kill in explosion", para evitar, como decíamos, una mala interpretación y poder manejar con soltura este apartado se les facilitaron otros ejercicios en los que tenían que combinar un artículo con su título (figura 5), o explicar el significado de los titulares y decir en que sección se hallarían, si les resultan interesantes, si los leerían, etc. (figura 6), y como último ejercicio de consolidación, hacer que ellos escribiesen los títulos para una serie de noticias (fig. 7).

3. Información general.

Antes de enfrentarse a un texto auténtico se dividió la clase en dos grupos y se les dio a cada uno un texto. El grupo A leyó: "Popular and quality newspapers" y el grupo B: "Local and national newspapers". Cada texto iba acompañado de una serie de ejercicios de comprensión. Una vez realizados y corregidos en clase, se les pidió que intercambiasen ideas sobre lo que habían leído dando lugar a una breve discusión y a la comparación entre la prensa inglesa y la española.

4. Artículos de periódicos.

Tres son las fases a seguir:

* **Pre-reading section** (Fase previa a la lectura de periódicos): El profesor eligió artículos de diferentes secciones sobre los cuales se prepararon una serie de ejercicios diversos antes de la inmersión en la prensa diaria. Los artículos sobre los que se trabajó fueron sobre las secciones de noticias nacionales, noticias internacionales, finanzas y ciencia y tecnología. A continuación ofrecemos una selección de los ejercicios realizados, advirtiendo que todos ellos pueden ser adaptados a cualquier tipo de texto periodístico.

Noticias nacionales: 1) Uno de los artículos elegidos se refería al mundo del trabajo. Una serie de palabras concretas les sirvió de introducción al tema (figura 8) y a continuación se les pidió que identificasen una serie de conceptos con fragmentos de noticias, realizando una lectura rápida y tratando de responder a las preguntas anexas (figura 9).

2) Con el fin de afianzar y ampliar su vocabulario sobre el mundo laboral, se les pidió que completasen un artículo con una serie de palabras (figura 10). Dicho artículo sirvió para llamar la atención sobre el aspecto discursivo y reseñar que el periodista suele ser imparcial y por ello trata de evitar mostrar sus opiniones. La tarea propuesta era completar una serie de oraciones como muestra la figura 11.

3) Pero como no siempre ocurre así y ellos se iban a enfrentar a artículos diversos, escritos por diferentes periodistas, se les dieron una serie de fragmentos en los que unas veces el escritor es objetivo y otras introduce elementos tendentes a mostrar su punto de vista y se les pidió que identificasen en qué grado y cuales eran las pistas que les llevaba a considerar que las noticias eran objetivas o subjetivas (fig. 12).

4) En los artículos no siempre se halla claramente expuesta toda la información. Con frecuencia es el lector el que tiene que *deducir* ciertos significados *implícitos*. El periodista además hace suposiciones con respecto al conocimiento del lector sobre el tema, es decir, *presupone* que el lector sabe algo sobre lo que está leyendo. Por ejemplo el párrafo: "The Government job-splitting scheme announced on Tuesday is one that should be welcomed". En él se establece que el gobierno ha anunciado un esquema, se presupone que el lector sabe que un esquema es un plan o un proyecto y queda implícito que hay gente que puede estar en contra de él. Para ejercitar este aspecto se les dió un artículo (fig. 13) y se les pidió que decidiesen si el significado de las siguientes oraciones se hallaba explícito (S), implícito (I) o se suponía (P).

Con relación a las otras secciones elegidas se realizaron ejercicios diversos que únicamente vamos a mencionar por problemas de espacio. En la sección de noticias internacionales se prestó de nuevo atención al discurso, comentando la importancia de los elementos cohesivos para evitar la repetición, favorecer un cambio de estilo o dar énfasis, y se les dió textos para que identificasen esos elementos cohesivos. Se llamó también la atención sobre la publicidad y el cambio de estilo que conlleva. Hicimos asimismo uso de gráficos, dibujos y tablas y de un vocabulario más específico que les diese acceso al mundo de las finanzas a través de textos cortos para completar cuadros o a la inversa, así como el completar o sugerir un encabezamiento para cada párrafo de un artículo en el que el tema central se había borrado. Aprovechando su interés y ciertos conocimientos sobre la informática se incidió en el estilo periodístico y en la distinción entre un estilo formal y otro más informal a través de artículos de diferentes periódicos en los que se evidenciaba, por ejemplo en *The Times* el uso de oraciones muy complejas que le daban un carácter más formal y dificultaban su lectura, o en *The Daily Mirror*, donde las oraciones son más simples y el artículo tenía un carácter más directo. Se les mostró ejemplos de cómo podría expresarse un párrafo de forma diferente y se les pidió que hiciesen lo mismo con otros párrafos. Se realizaron también ejercicios de vocabulario a través de artículos en los que aparecían grupos nominales o buscaron la correspondencia entre verbos y objetos, o nombres y adjetivos.

* **While-reading section** (Fase de lectura): Haciendo uso de aquellos periódicos que habíamos manejado al principio -procurando siempre que fuesen lo más actuales posible-, en grupos de tres o cuatro personas eligieron un artículo que debían leer con atención y realizar las siguientes tareas:

1) Reescribir el título con una oración completa o una breve explicación.

2) Si tenía información no-textual (fotografías, mapas, diagramas, tablas) tratar de averiguar en qué grado ello suponía una ayuda para la comprensión total del artículo, o si se refería al tema central o por el contrario era un simple elemento para hacer más amena su lectura. En el caso de que no hubiese ninguna información extra-textual sugerir la más adecuada según su punto de vista con un pie anexo.

3) Comprensión del vocabulario. Realizar una lectura de comprensión prestando atención y subrayando aquellos vocablos desconocidos, tratando de averiguar su categoría gramatical, su significado por inferencia, ya sea por el contexto o por relación con otro vocablo conocido, teniendo también en cuenta la morfología de las palabras complejas sujetas a afijación o de las palabras compuestas, dada la importancia que tienen los sintagmas nominales sobretodo en el lenguaje técnico-científico por su frecuencia y complejidad.

Una vez agotadas todas esas posibilidades, podían recurrir al diccionario, acostumbrándoles a su manejo y haciendo que busquen solamente las palabras estrictamente necesarias, puesto que según el tipo de texto resultará más o menos difícil encontrar el significado adecuado. Se practicó con ciertos vocablos abriendo el diccionario por el sitio aproximado, buscando en los encabezamientos, ejercitando la facilidad con el orden alfabético y ayudándoles en la elección de la mejor información (referencia temática), tanto del significado como de los ejemplos que provea. Conviene avisarles sobre la dificultad de los *idioms*, metáforas, polisemia, vocabulario técnico...etc., es decir, sobre aquellos fenómenos lingüísticos que contribuyen a incrementar los problemas en nuestras lecturas pero que el contexto puede ayudarles a resolver y el profesor deberá detectar cuando se producen errores comprensivos por malinterpretar estos significados y practicar convenientemente para corregir tales deficiencias.

4) Información textual. Solventada la dificultad de comprensión del vocabulario, la construcción sintáctica supone una nueva dificultad en la comprensión del discurso lingüístico. Dificultad que tratamos de salvar prestando atención a los siguientes apartados, que ya habían practicado con anterioridad:

A) Dificultades sintácticas.

i) Prestar especial atención a los tiempos verbales. Dado que la voz pasiva tiene un alto índice de aparición subrayar los ejemplos que vean sirviendo dicho ejercicio de consolidación gramatical; o bien hacer hincapié en el estilo indirecto y pedirles que identifiquen los "reporting verbs" que aparezcan e incidir, así, de nuevo en la objetividad de las noticias.

ii) Identificar el núcleo de los ya mencionados grupos nominales complejos.

B) *Reconocimiento e interpretación de mecanismos cohesivos*. Buscar casos de sustitución, contraste, referencia o elipsis, preguntándoles, por ejemplo: ¿qué otras palabras se utilizan en el texto para referirse a X ?, o bien, ¿a qué palabra o parte del discurso sustituyen determinados pronombres?, o ¿a qué se refiere x ?.

C) *Búsqueda y análisis de indicadores del discurso*. Aprovechando la oportunidad que se presenta llamar la atención sobre su valor funcional. De este modo pueden subrayar elementos como *then, next, the following day, etc.*, que indican secuencia de acontecimientos, o elementos que indiquen repetición- *that is to say*-, especificación -*namely*-, resúmenes -*in short, to sum up*-, ejemplificación -*to illustrate this*- o refuerzo del tema -*let us consider*- etc., y comentar la posible objetividad y subjetividad del autor.

5) Aplicación. Tras un estudio detallado del artículo y para que su tarea quede justificada, deberán tratar de explicar el contenido del texto a los otros grupos, bien sea mediante una adaptación escrita del mismo o de forma oral.

La lectura de artículos, siguiendo el método expuesto, puede repetirse con varios artículos de modo que los alumnos se habitúen a prestar atención a aquellos elementos que hacen difícil su comprensión y que una vez solventados dan garantías de éxito en la clase de idiomas y facilitan su utilización en posteriores sesiones y con fines diferentes. Se les puede pedir, asimismo, la realización de tareas concretas para la consolidación y análisis de su comprensión lectora, como hemos apuntado en la section de *pre-reading* de este apartado. A modo de ejemplo podemos citar algunas:

- Comparar esa misma noticia en varios periódicos (ingleses y españoles) y analizar el punto de vista utilizado en cada caso y su opinión.

- Pedirles respuesta a una serie de preguntas muy concretas sobre el artículo leído (*scanning*).

- Darles un artículo sin titulares para que realicen un a lectura rápida y escriban la idea central.

- Identificar los sintagmas nominales complejos y volver a escribirlos con una oración completa, por ejemplo, DEATH DRUG RESEARCH CENTRE SPY DRAMA. Se trata de expresiones que pueden ser fácilmente comprendidas si leemos empezando por el final. En este caso podríamos expresarlo del siguiente modo: "A drama concerning a spy in a centre for research into a drug that causes death".

- Recortar los titulares de los periódicos que han manejado o de otros del día siguiente y pegarlos en una hoja (p.e. figura 29) e intercambiarlos con otro grupo para que comente brevemente su contenido.

*** After-reading section (Fase posterior): Producción de artículos.**

El siguiente paso sería la realización de un proyecto de trabajo que llevaría a producir un periódico observando las diferentes secciones y prestando especial atención a los titulares, o bien tratar de adaptar en inglés un periódico español de un día concreto, distribuyendo las diferentes secciones por grupos. Son ideas que quedan expuestas para su aplicación pero en las que no vamos a incidir ahora puesto que darían lugar a una comunicación excesivamente compleja y amplia pero que contaría con el apoyo de los alumnos y con unas ciertas garantías de éxito como seguramente ya habrán comprobado.

III.- CONCLUSION

A modo de resumen cabría reseñar el alto grado de motivación que estas actividades suponen, el interés que despierta en los alumnos la prensa inglesa y la pérdida de temor a enfrentarse a un artículo periodístico. La realización posterior de un periódico les permite tener más confianza en su conocimiento del inglés y la satisfacción de poder comprender y hacer en inglés algo que en español resultaba relativamente fácil y a lo que, con frecuencia, no se sienten capaces antes de llevar a cabo una inmersión más completa en el mundo de la prensa escrita.

* * * *

APÉNDICE

NOTICIAS NACIONALES

Ejemplo 1.-

Look at a newspaper and see if you can find:

HEADLINE- COLUMN- TYPEFACE- ARTICLE- EDITORIAL- FEATURE- REVIEW- OBITUARY- HOME NEWS- FOREIGN NEWS- BUSINESS NEWS- LETTERS- DISPLAYS ADVERTISEMENTS- CLASSIFIED ADVERTISEMENTS- ARTS- SPORT- FASHION- TRAVEL- MOTORING- ENTERTAINMENT- ADVICE COLUMN- GOSSIP COLUMN- HOROSCOPE- CROSSWORD- CARTOONS.

Ejemplo 2.-

Vocabulary. Short words save space, and so they are very common in newspapers headlines. The following is a list of special 'headline' words:

back to support AMERICAN BACKS BRITISH PEACE MOVE

bar ban, prohibit; prohibition NEW BAR ON INMIGRANTS

haul amount stolen in robbery, or sized by police or customs

BIG GOLD HAUL IN TRAIN ROBBERY

plea call for help BIG RESPONSE TO PLEA FOR FLOOD VICTIMS

raid (to) attack; robbery POLICE RAID DUCHESS'S FLAT \$500,000 GEM RAID

vow (to) promise EXILED PRINCE VOWS TO RETURN

(from Swam, M. 1988. *Practical English Usage*. OUP)

Ejemplo 3.-

Newspaper Headlines: Certain words are found in newspaper headlines sometimes with a different meaning from that of their normal use. For each of the following 'headline words' on the left, find an item on the right with the same meaning:

- a) BID attract, interest, win the support of
- b) BLAZE explosion
- c) CLASH leave, depart, resign
- d) DRAMA exciting or dramatic event
- e) ENVOY affect badly
- f) HIT diplomat
- g) QUIT attempt
- h) WOO conflict

(from Thomas, B. J. 1989, *Intermediate Vocabulary*. London: Edward Arnold.)

Ejemplo 4.-

In headlines, as well as special vocabulary being used, some words (a, the, some, be..etc) are often omitted, abbreviations are common, and verb tenses are sometimes used differently. Explain the following headlines in simple English.

e.g. UK TO SEND MORE AID TO GHANA

The United Kingdom is going to send more help to Ghana

- a) ARMY EXES 3 BASES, 2,000 MEN
- b) BID TO REACH NORTH POLE FAILS
- c) HOTEL BLAST KILLS 8
- d) 3 SAVED IN FLAST BLAZE DRAMA
- e) ENVOY ACCUSED OF SPYING

(from Thomas, B.J. 1989)

Ejemplo 5.-

Match headlines with the correct newspaper stories.

SOZZELD SOCIETY GIRL DROVE PAST COP

COPTER CRASH COUPLE TO WED

LEARN TO SPELL RITE, DAD

A.- CHILDREN set a spelling test for adults and discovered their elders were not necessarily their betters.

B.- A HIGH society writer had drunk more than twice the limit when she zoomed past a policeman trying to flag her car down. Tanya Kindersley, great niece of former Bank of England director Lord Kindersley, was fined \$250 and banned for 18 months yesterday.

C.- TV presenters Mike Smith and Sarah Greene, who almost died in a helicopter crash three weeks ago, are to marry. Mike proposed as the couple recovered in hospital from the serious injuries they sufferd when their copter plunged to the ground.

(From Haines, Simon. 1989. *Projects for the EFL Classroom*. London: Nelson.)

Ejemplo 6.-

Can you work out with a partner what each of these headlines means?. Which section of the paper were they in?. Which seem to be articles you'd be interested to read?, and which seem most uninteresting?

Spurs back at Wembley
Iceland leader to visit
Lost half-term break angers teachers
Amstrad results please investors
Student killed 'bullying' father for kicking dog
Farmers call for 16pc food price rise
Pilots move luggage

(From Haines, S. 1989. Ob.cit.)

Ejemplo 7.-

Make up headlines for these stories:

1. _____
The youngest survivor of the Titanic was present yesterday as more than \$30,000 was raised at an auction to mark the 76th anniversary of the disaster.
2. _____
The 56,000 residents of Bermuda were the world's richest in 1986, with an average income of \$20,420 a year, the World Bank reported. The Swiss were the next highest, with average incomes of \$ 17,840, while US citizens were third, with \$17,500.
3. _____
Calcutta has offered to sell dogs to South Korea where they are part of most people's diet. There are more than 100,000 ownerless dogs in Calcutta.
4. _____
Two airline pilots after a landing error at Gatwick airport which brought two planes carrying 225 people close to a head-on collision.

Ejemplo 8.-

HOME NEWS

Read the following words carefully. They will help you to understand the Unit.

PAY

a pay deal: An agreement on wages and salaries. It often implies an increase in return for a number of concessions.

negotiations. Prolonged discussions, usually involving some sort of bargaining.

wages agreement: *Wages* refer to the hourly, daily or weekly payment of manual workers. *Salaries* refer to monthly payments.

WORK ORGANIZATION

demarcations: In some sectors of British industry there are definitions of the kinds of work to be done by certain workers and not other. In the context of this Unit, *demarcations are being bought out*, i.e. in return for a bonus workers will agree to perform work they previously had a right to refuse.

disputes procedure: A standard form of investigation agreed by management and unions in cases of alleged breaches of conduct.

getting sacked: This is an informal way of saying *being summarily dismissed*. The latter is

normally only likely to be found in written form.

laid off: to lay off- a lay off. Temporarily dismissed, e.g. The men were laid off owing to a shortage of materials.

short time working: Working for only part of the week owing to economic difficulties. Do not confuse with *part-time work*.

Ejemplo 9.-

The following extracts deal with different aspects of work under these topic headlines:

- 1 Remuneration 2 Training 3 Discipline
4 Stress 5 Working hours 6 Working conditions

Read extract A-H and match the content of each one to one of the topic headings above.

(Incluimos solamente como ejemplo el extracto A por cuestiones de espacio)

A.- THIS MONTH Britain's business schools will let loose another batch of graduates, people well-versed in the theories of marketing and macro-economics, organisation and accounting. They may be full of enthusiasm for changing the ways of British industry but will they simply vanish into the morass of British management?.

It was twenty years ago that Lord Franks produced his report calling for our own version of the business schools that were educating America's industrial and commercial elite. Two years later the London Business School arrived closely followed by Manchester and a score more, many with more of an eye on Harvard and Stanford than the needs of the Midlands car industry or the ailing textile mills.

(From Elliot, M. & Strutt, P. 1985. *The Times: An English Reader*. London: Collins ELT)

Ejemplo 10.-

1.- Use some of the following words to complete this article:

ACTS PART-TIME DISCRIMINATION SKILLS LOW GRADE QUALIFICATIONS
RECRUITMENT WOMEN TRAINING EMPLOYMENT EQUAL OPPORTUNITIES

-----are still concentrated in low-paid, unskilled jobs because employers tend to obey the letter rather than the spirit of the equality laws, according to the-----Commission's fifth research bulletin published yesterday.

It says that although overt -----in recruitment and -----has been virtually eliminated, the methods of recruitment and the qualifications required, especially for senior jobs, put women at a severe disadvantage.

The findings are the result of research funded jointly by the commission and the Social Science Research Council to examine what progress women are making in-----and education now that the Equal Pay and Sex Discrimination-----are in force.

From a survey of more than 760 companies, the research shows that women are still entering low-paid, -----jobs because they do not have the -----, qualifications and experience to move into management or professional and skilled manual work.

There is evidence however of a slight decrease in sex-stereotyping and of more favourable attitudes to the training and -----of women than existed before the legislation, it says.

Ejemplo 11.-

1.- Notice how the reporter avoids showing his/her own opinions. He reports the findings of the research as objectively and as accurately as possible. Read the article to complete the following:

- 1.- According to the Equal Opportunities Commission's fifth research bulletin.....
- 2.- It says that.....
- 3.- The research shows that.....
- 4.- It shows that.....
- 5.- The survey shows that.....
- 6.- The survey concludes that.....

2.- 1) Does the reporter give us any information which is not included in the report? If so, what is it?

2) Does anybody else say anything?

3) Who, in your opinion, offers the advice in the last paragraph?

Ejemplo 12.-

Here are some extract which show how unemployment has become a problem in U.K. Do they offer any opinions, or do they simply state the facts? Are they objective or subjective?.

A.- Over the past decade unemployment has risen by 1.8m. underpinned by an increase in the working population of 1.3m. the brokers point out.

B.- Since the Government came to power in May, 1979, the level of jobless in the United Kingdom has more than doubled.

C.- When Mrs. Thatcher took office in May 1979 unemployment stood at 1,299,300 - 5.4 % of the workforce. Since then nearly two million people have joined the dole queues, making an average of 1,628 jobs lost every day since her government came to power. Unemployment could well breach the 3 and a quarter million mark next month, with perhaps a further increase in September, as the usual seasonal rise in adult jobless outweighs the number of school leavers finding jobs.

(From Elliot, M. & Strutt, P., ob. cit.)

Ejemplo 13.-

Look back at the article. Decide which of the following statements is stated (S), implied (I) or presupposed (P).

- 1.- 3.2 million people = 13.4 of the labour force -----

2.- A rise in output does not reduce unemployment ----

3.- Rank Xerox is an employer -----

4.- The OECD has investigated the question of work-sharing.-----5.- Work-sharing schemes have so far been unsatisfactory. -----6.- Some workers work longer hours than others-----

* * * *

BIBLIOGRAFIA

Elliot, M. & Strutt, P. 1984. *The Times: An English Reader*. London: Collins Ltd.

Heines, S. 1989. *Projects for the EFL Classroom*. London: Nelson.

Nuttall, C. 1982. *Teaching Reading Skills in a Foreign Language*. London: Heineman Educational Books.

Swan, M. 1980. *Practical English Usage*. London: Oxford University Press.

Williams, E. 1984. *Reading in the Language Classroom*. London: Macmillan.